

MyRo Online

Als leerling of ouder kan je informatie die van belang is steeds online terugvinden.

Met een **leerling** of **ouder** login kan je ...

- de resultaten van de toetsen en taken opvolgen;
- de evolutie van de resultaten volgen aan de hand van al de rapporten;
- belangrijke (praktische) informatie over activiteiten op school en uitstappen altijd terugvinden;
- inschrijven voor een sport op de sportdag;
- ...

Met een **ouder** login kan je ook ...

- zelf het ideale uur van een oudercontact vastleggen;
- inschrijven voor informatieavonden;
- een warme maaltijd bestellen voor je zoon of dochter;
- al je kinderen groeperen onder je ouder login;
- ...

Aanmelden doe je als volgt (**gelieve de verschillende stappen nauwgezet te volgen**):

1. Ga naar www.vko.be → klik bovenaan op "LINKS" → kies "MYRO-Online"
2. Vul de **leerling** gebruikersnaam en het wachtwoord in dat je van de school kreeg:

MyRo Online

Schoolafkorting: ✓ Vrij Katholiek Onderwijs Opwijk

Gebruikersnaam of e-mail:

Wachtwoord:

→ je logt zo in als **LEERLING**

3. ga naar "gegevens" en geef het e-mailadres van je zoon/dochter in

4. laat dit "opslaan"

→ je zoon of dochter ontvangt zo ook automatische mails van MyRo Online

Maak nu via onderstaande stappen een **OUDER** login aan. Je ontvangt het wachtwoord nadien via email.

5. kies bovenaan "nieuwe gebruiker"

6. vul hier verder aan:

- je e-mailadres als **ouder**;
- naam + voornaam
- relatie

Ouders
Vader
Moeder
Voogd
Familie
Vriend
Andere

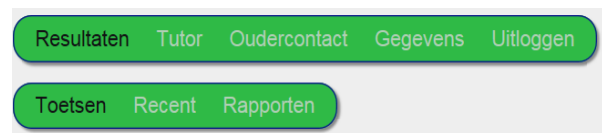
- klik op "Maak aan"

→ je kan dit doen met verschillende e-mailadressen (o.a. bij gescheiden ouders)

→ Indien je voor meerdere kinderen een nieuwe gebruiker aanmaakt en daarbij steeds hetzelfde e-mailadres gebruikt, dan zal je via die **ouder** login de **gegevens** van al de kinderen **tegelijkertijd** kunnen raadplegen, zowel voor middenschool als bovenbouw.

Mogelijkheden van het systeem:

- * via "**Resultaten**" kan je de punten zien;
- * via "**Tutor**" krijg je informatie van de school;
- * via "**Oudercontact**" kan je zelf het uur van het oudercontact kiezen;
- * via "**Gegevens**" kan je altijd je e-mailadressen, wachtwoorden, ... aanpassen.



Een **oudercontact** reserveren doe je zo:

1. kies "Oudercontact";
2. kies bovenaan het juiste oudercontact (vb. TITULARIS). Je kan voor één tijdsinterval per kind reserveren. Hiervoor klik je op een *vrij* hokje;
3. vervolgens klik je op **Reserveer**;
4. indien je nog een ander oudercontact wil reserveren (vb. andere klas of CLB) volg je de werkwijze opnieuw;
5. ouders met meer dan één kind moeten bovenstaande procedure herhalen voor *elk van hun kinderen*.

BELANGRIJK: Bij reservatie voor meerdere kinderen moet je voor elk kind afzonderlijk op **Reserveer** klikken, anders is de registratie niet bewaard.

Wachtwoord vergeten?



Als je je wachtwoord vergeten bent, kan je dit steeds opnieuw opvragen door op de startpagina op het woordje "**hier**" te klikken. Je vult dan je eerder gebruikte e-mailadres in en je ontvangt opnieuw je wachtwoord.

→ **Controleer je ongewenste mail (spam) als je geen berichten van de school meer ontvangt!**